



CONSORCIO ISLA BAJA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ÚNICO DE LA ENTIDAD CONSORCIO ISLA BAJA PARA EL EJERCICIO 2019.

A tenor de lo preceptuado en el artículo 168.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Ley 39/88 y art. 9 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio económico año 2019.

BASE 1ª.- PRESUPUESTO ÚNICO DE LA ENTIDAD.

El presupuesto General de esta entidad queda integrado por un único Presupuesto en el que sus Estados de Ingresos y de Gastos quedan cifrados en **trescientos treinta y dos mil novecientos quince con noventa y un (332.915,91) euros.**

BASE 2ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

Los créditos para gastos consignados en las aplicaciones presupuestarias que integran el general de esta Entidad, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a las distintas áreas de gastos y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

Los créditos autorizados a que hemos hecho referencia tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación Jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/90 citado, queda fijada a nivel de área de gastos con respecto a la clasificación por programas de gastos, y a nivel de capítulo respecto a la clasificación económica.

BASE 3ª.- MODIFICACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

1. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable al consignado en el



CONSORCIO ISLA BAJA

Presupuesto de la Corporación, se ordenará la incoación por el Presidente de los siguientes expedientes:

- a. De concesión de Crédito Extraordinario
- b. De Suplemento de Crédito.

Estos expedientes se financiarán:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

En la Tramitación del Expediente se requerirá:

- Informe de la Intervención y Dictamen de la Presidencia.
- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad.
- Exposición pública de expediente en el plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Aprobación definitiva por el Pleno del expediente, en el supuesto de haberse presentado reclamaciones; en otro caso, el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de un nuevo acuerdo.
- Publicación del expediente resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

2. Transferencias de Créditos.

Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos del Presupuesto de la Entidad pueden ser transferidos a otras partidas, previa tramitación del expediente y con sujeción a las siguientes normas:



CONSORCIO ISLA BAJA

Régimen:

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier aplicación de gastos con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Ley 39/88.

Órgano competente para su autorización:

El Presidente de la Entidad, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gastos, y a transferencias de créditos entre aplicaciones pertenecientes a la misma área de gasto.

Al Pleno del Cabildo Insular de Tenerife, en los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gastos, y siempre que dicha propuesta de modificación sea aprobada, previamente, por el Pleno del Consorcio.

Tramitación:

Las transferencias autorizadas por el Presidente, requerirán informe previo de la Intervención, entrando en vigor una vez que haya adoptado por el Presidente la resolución aprobatoria correspondiente.

Las transferencias de la competencia del Pleno del Cabildo Insular exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado "1" de esta Base.

En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito aminorar.

3. Generación de Créditos por Ingresos.

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para lo cual se formará expediente que deberá contener:

- Certificado del Interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de



CONSORCIO ISLA BAJA

préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

- Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- Los créditos generados en base a derechos reconocidos en firme pero no recaudados, no serán ejecutivos hasta que se produzcan los ingresos.
- Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingreso en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía de ingreso o compromiso.
- La fijación de las partidas presupuestarias de gasto y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

Aprobación:

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente de la Entidad, previo informe del Interventor.

En la Generación de Créditos por reintegros de pagos:

En este supuesto el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos, en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la partida de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

4. Incorporación de remanentes de crédito.

Tienen la consideración de remanentes de créditos, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Los créditos de aquellas aplicaciones presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto General, podrán ser incorporados como remanentes de crédito, a los presupuestos del ejercicio siguiente, en la siguiente forma:



CONSORCIO ISLA BAJA

Créditos que pueden ser incorporados:

Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos, y las transferencias de créditos, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.

Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos competentes como obligación reconocida y líquida.

Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería su importe se hará constar en el concepto 870.02 del presupuesto de ingresos.

Informe del Interventor.

El Presidente es el órgano competente para aprobar las incorporaciones de créditos.

5. Bajas de Créditos por anulación.

Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos del presupuesto, puedan ser reducibles o anulables, sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observación de los siguientes requisitos:

- Formación de expediente a iniciativa del Presidente, o el Pleno del Consorcio.
- Informe del Interventor.
- Aprobación por el Pleno de la Entidad.

Tramitación:

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.



CONSORCIO ISLA BAJA

BASE 4ª.- NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.

1. Autorización y disposición de gastos.

Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto de la Entidad, la autorización y disposición corresponderá:

Al Pleno de la Corporación, para:

- La adquisición de bienes y derechos.
- El abono de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año o exija créditos superiores a los consignados en este presupuesto.
- El reconocimiento extrajudicial de créditos, cuando no exista dotación presupuestaria, operaciones de concesión de quita y espera.
- Aquellos gastos en asuntos de su competencia, según se la confieran los Estatutos.

Al Presidente, para:

Todos aquellos gastos que expresamente le atribuyan las leyes y los que aquellas asignen.

Al Gerente, para:

- Disponer de gastos dentro de los límites que autorice el Pleno del Consorcio.
- Ordenar los pagos y rendir cuentas de la gestión del Presupuesto.

2. Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso de gastos, corresponderá al Gerente de la Entidad.

3. Ordenación de pago.

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Gerente de esta Entidad. Las órdenes de pago deberán acomodarse al



CONSORCIO ISLA BAJA

plan de disposición de fondos que se establezca por el Presidente, teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

4. Justificación previa a todo pago.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

5. Exigencia común a toda clase de pagos.

El Tesorero Pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas mediante dos testigos de buena reputación, y, a ser posible, contribuyentes. No quedará exento de responsabilidad directa y personal si se incumpliese dicho requisito.

El Tesorero será responsable si se efectuaran pagos: sin la exhibición, para ser anotado, del número del Documento Nacional de Identidad, sin acreditar estar al corriente en el pago de la Licencia Fiscal, Impuestos de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados; o sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, o Sociedades, o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente. La falta de estos requisitos le hará responsable con arreglo a las Leyes.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán dos testigos que lo hagan a su ruego, y exigirá la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

6. Acumulación de las fases que integran el proceso de gestión del gasto, u operaciones mixtas.

En un solo acto administrativo se podrá acumular la autorización y la disposición del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Asimismo se podrán acumular en un solo acto las fases de autorización, disposición y reconocimiento o liquidación de la obligación, cuando se refieran a gastos de carácter ordinario.



CONSORCIO ISLA BAJA

En todo caso, para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión, tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

7. Aplicación definitiva de Pagos e Ingresos Pendientes de Aplicación.

Al tratarse de operaciones ya ejecutadas en todas sus fases, y en todo caso, al ser operaciones meramente contables, los documentos que se generen en el momento de la aplicación definitiva de los importes que se encuentran en la situación de “Pendiente de Aplicación”, solamente necesitarán la firma del Interventor en dichos documentos.

BASE 5ª.- DE LAS ÓRDENES DE PAGO.

a) Las órdenes de pago se acomodarán al plan de distribución de fondos que se establezca por el ordenador de pagos. Mediante resolución del ordenador de pagos se materializarán las órdenes de pago, que se expresarán en relaciones en las que se harán constar los importes bruto y líquido del pago, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria correspondiente.

Cuando el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se imputen a las mismas partidas presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido se podrán reflejar en relaciones adicionales, y con base en éstas se podrá proceder al pago individual mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en bancos y entidades financieras indicadas por los interesados, figurando como perceptor el banco o entidad financiera encargado de ejecutar las órdenes de transferencia.

b) Las órdenes de pago que puedan expedirse a justificar, deberán ajustarse a las siguientes normas:

La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar debe efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago.

Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta corriente bancaria abierta al efecto, o bien entregándose en



CONSORCIO ISLA BAJA

efectivo al preceptor siempre que su importe total no sea superior a **tres mil cinco euros (3.005,00 €)**.

El Tesorero deberá llevar un libro especial en donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de a justificar, en donde se inscribirá el preceptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuenta al Interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos.

Las aplicaciones presupuestarias a las que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, se limitan a las diversas aplicaciones del Capítulo 2 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo, ante la Intervención de la Entidad, acompañando facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del jefe del servicio de haberse prestado el mismo.

De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.

Sólo se podrán expedir órdenes a justificar en los siguientes supuestos:

1. Que el preceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados a justificar.

2. Los preceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo de tres meses.

c) Justificación de los pagos:

Para autorizarse un mandamiento se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada por el sello o firma de la casa suministradora. El recibí lo exigirá el Sr. Tesorero en la factura y en el libramiento, y si paga fuera de la localidad, con los justificantes del acuse de recibo que envíen las respectivas casas.

En ningún caso se paga cantidades con copias simples de facturas, documentos o justificantes de pago.



CONSORCIO ISLA BAJA

Los haberes fijados en presupuestos se librarán, salvo disposición legal en contrario, por doceavas partes y meses vencidos.

Los jefes de las oficinas acreditarán que los funcionarios o personal laboral comprendidos en las nóminas han prestado los servicios que en ellas se señalan y retribuyen.

BASE 6º.- DIETAS Y GASTOS DE TRANSPORTE DE LOS MIEMBROS DE LA ENTIDAD Y DEL PERSONAL.

Las dietas, indemnizaciones, traslados y demás gastos realizados por razón del servicio, tanto de los señores miembros del Consorcio, como funcionarios o personal contratado se satisfarán con sujeción estricta a lo dispuesto en los Anexos I, II y III del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo (B.O.E. N° 129, de 30 de mayo) sobre indemnizaciones por razón del servicio, actualizados por la correspondiente disposición para este año aplicable conforme a lo dispuesto en el artículo 157 del Texto refundido del Régimen Local de 18 de abril de 1986.

Además, serán reintegrados los impuestos satisfechos tanto en alojamientos como en manutención.

De acuerdo con lo establecido en dicha normativa, se fijan las siguientes cuantías máximas, para dietas en territorio nacional:

- Alojamiento:94,96 Euros/día.
- Manutención:.....52,29 Euros/día.
- Locomoción:.....0,19 Euros/Km.

Las comisiones de servicio de duración inferior a veinticuatro horas, con salida antes de las catorce horas, sólo percibirán gastos de manutención (no de alojamiento).

A los efectos anteriores, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 10 de dicho Real Decreto, los grupos en que se divide el personal con derecho a dietas serán:

- 1º Grupo: Miembros de la Corporación, Gerencia y Técnicos Superiores.
- 3º Grupo: Funcionarios de los Grupos C, D y E y personal laboral asimilados a efectos retributivos a estos Grupos.



CONSORCIO ISLA BAJA

Asimismo, las participaciones de los miembros de los Tribunales de oposiciones, se ajustarán a lo determinado en el mismo Real Decreto, Anexo IV.

BASE 7ª.- NORMAS SOBRE SUBVENCIONES O DONATIVOS.

Los ingresos relativos a subvenciones y operaciones de crédito presupuestadas, destinadas a financiar operaciones de capital, deberán justificarse con la copia certificada del documento acreditativo del derecho del Consorcio a su utilización.

Hasta que no se disponga de tales documentos, la contratación, realización y pago de las correspondientes obras o servicios quedará condicionada a la existencia e incorporación de los mismos.

DISPOSICIÓN FINAL.-

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo dispuesto en los Estatutos.

EL PRESIDENTE,

Fdo.: Lorenzo Dorta García